DZIENNIK ZARZĄDZEŃ
DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE

Nr. 4 — Kraków, dnia 20 września 1946 r. — Rok IX

T r e ś ć:

A. Ogólne

Poz. 1.

Redagowanie pism do Dyr. Okr. P. i T.

Stwierdzono, że niektóre urzędy p. t. zwracają się często do Dyrekcji z zapytaniem w sprawie przedkładanych przez siebie sprawozdań nie podając przedmiotu sprawy a ograniczając się jedynie do podania liczb i dat pism wchodzących lub wychodzących z urzędu. Taki stan rzeczy utrudnia w wysokim stopniu tok pracy w Dyrekcji, która nie prowadzi szczegółowej ewidencji pism wpływających. Przykład: „ponawiam prośbę z dnia 8 lipca b. r. Nr. 507". — Brak tu wyjaśnienia w jakiej sprawie. Na przyszłość w korespondencji z Dyrekcją zechcą urzędy niezależnie od liczby i daty pism wysyłanych i otrzymywanych — podawać również dokładnie przedmiot sprawy.

Przedmiot sprawy winien być nadto krótko określony pod liczbą wysyłanego pisma (w lewym rogu u góry) np. sprawa przeniesień, zmiana godzin urzędowych, urlopy i t. p. (Dz. zarz. Dyr. O. P. i T. Nr. 1 z 9 marca 1946 poz. 3).

Poz. 2.

Spis władz i instytucyj uprawnionych do opłacania korespondencji urzędowymi znaczkami pocztowymi

Spis władz i urzędów państwowych, samorządu terytorialnego i gospodarczego oraz organów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", uprawnionych do opłacania korespondencji urzędowymi znaczkami pocztowymi.

Poniżej podaje się placówkom tutejszego Okręgu do wiadomości i ścisłego przestrzegania dotychczas zebrany materiał do spisu władz i urzędów państwowych, uprawnionych do opłacania korespondencji znaczkami urzędowymi.

Z chwilą gdy będzie możliwe uzyskanie wszystkich potrzebnych danych do spisu, spis taki zostanie ogłoszony w Dzienniku Urzędowym M. P. i T.

Wobec niezupełności zebranego materiału należy w przypadkach wątpliwych występować z zapytaniem do Oddziału Eksploatacji Pocztowej tut. Dyrekcji Okr. P. i T.

O d p i s

Spis władz i urzędów państwowych, samorządu terytorialnego i gospodarczego oraz organów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", które uprawnione są do opłacania swojej urzędowej korespondencji w sposób, przewidziany dla urzędowych przesyłek listowych.

1. Biuro Prezydialne Krajowej Rady Narodowej.
2. Prezydium Rady Narodowej.
3. Biuro Kontroli Państwa.
   Biuro Kontroli przy Prezydium Krajowej Rady Narodowej.
   Delegatury Biura Kontroli w Łodzi, Katowicach, Lignicy.
   Delegatura Morska Biura Kontroli w Sopocie.
4. Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
5. Ministerstwo Obrony Narodowej oraz wszystkie podległe temu Ministerstwu władze i urzędy, organa, formacje i instytucje.
6. Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego, Wojewódzkie Urzędy Bezpieczeństwa Publicznego, Milicja Obywatelska, Więzienia i Obozy.

7. Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.
Okręgowe Inspektoraty Pracy.
Obwodowe Inspektoraty Pracy.
Urzędy Zatrudnienia i ich oddziały.

8. Ministerstwo Administracji Publicznej.
Urzędy Wojewódzkie.
Starostwa Powiatowe i Grodzkie.

9. Ministerstwo Ziem Odzyskanych.
Pełnomocnicy Rządu (urzędy wojewódzkie).
Starostwa Powiatowe i Grodzkie.
Okręgowe i Obwodowe Urzędy Likwidacyjne.
Państwowy Urząd Repatriacyjny w Łodzi i wszystkie podległe mu komórki wojewódzkie i powiatowe, znajdujące się na terenie Z. O.
Biuro Studiów Osadniczo-Przesiedleńczych w Krakowie.
Delegatury kontroli Min. Z. O.

10. Generalny Pełnomocnik Rządu do spraw Repatriacji Ludności Polskiej z Z. S. R. R. w Warszawie.

11. Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych.
Wojewódzkie Urzędy Ziemskie.
Powiatowe Urzędy Ziemskie.
Urzędy Wodno-Melioracyjne.
Państwowy Instytut Naukowy Gospodarstwa Wiejskiego w Puławach z oddziałami w Warszawie i Bydgoszczy.
Państwowy Instytut Weterynaryjny w Puławach.
Weterynaryjne pracownie rozpoznawcze.
Państwowe Zakłady Biologiczno-Farmaceutyczne w Drwalewie.
Państwowe Zakłady chowu koni.
Centralna Stacja Oceny Nasion w Warszawie.
Szkoły Rolnicze wszystkich typów (średnie i niższe).

12. Ministerstwo Aprowizacji i Handlu.
Wojewódzkie Wydziały Aprowizacji i Handlu.
Powiatowe Referaty Aprowizacyjne.
Przedstawiciele do spraw U. N. R. R. A. przy Ministerstwie Aprowizacji i Handlu.
Wojewódzcy przedstawiciele do spraw U. N. R. R. A.
Przedstawiciele do spraw U. N. R. R. A. na port Gdynię i Gdańsk.
Centralny Zarząd Przemysłu Konserwowego.

13. Ministerstwo Przemysłu.
Wojewódzkie Wydziały Przemysłowe.
Centralny Zarząd Przemysłu Hutniczego w Katowicach.
" " " Węglowego w Katowicach.
" " " Paliw Płynnych w Krakowie.
" " " Włókienniczego w Łodzi.
" " " Skórzanego w Łodzi.
" " " Papierniczego w Łodzi.
" " " Metalowego w Warszawie.
" " " Elektrotechnicz. w Warszawie.
" " " Chemicznego w Warszawie.
" " " Drzewnego w Warszawie.
" " " Mater. Budowl. w Warszawie.
" " " Zbrojeniowego w Warszawie.
" " " Cukrowniczego w Warszawie.
" " " Energetycznego w Warszawie.
Biuro Organizacji Dostaw w Warszawie.
Biuro Zaopatrzenia Wojska Polskiego w Warszawie.
Biuro Rewindykacji i Odszkodowań Wojennych w Warszawie.
Administracja Miar w Katowicach.
Urząd Patentowy w Krakowie.
Urzędy Probiercze w Warszawie i Krakowie.
Państwowa Służba Geologiczna w Krakowie.
Wyższe Urzędy Górnicze w Krakowie i Katowicach.
Kolegium Górnicze w Katowicach.
Delegatury Ministerstwa Przemysłu w Bytomiu, Koszalinie, Opolu, Jeleniej Górze.

14. Ministerstwo Oświaty.
Kuratoria Okręgów Szkolnych.
Inspektoraty szkolne.
Uniwersytety: M. Curie-Skłodowskiej w Lublinie,
Łódzki w Łodzi.
Jagielloński w Krakowie.
Poznański w Poznaniu.
Mikołaja Kopernika w Toruniu.
Warszawski w Warszawie.
Wrocławski we Wrocławiu.
Politechniki: Gdańska we Wrzeszczu.
Łódzka w Łodzi.
Śląska w Gliwicach.
Warszawska w Warszawie.
Wrocławska we Wrocławiu.
Akademie: Górnicza w Krakowie.
Stomatologiczna w Warszawie.
Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
Państwowa Szkoła Inżynierska w Poznaniu.
Państwowa Szkoła Inżynierska Wawelberga i Rotwanda w Warszawie.
Państwowa Wyższa Szkoła Gospodarstwa Wiejskiego w Łodzi, z siedzibą w Łagiewnikach.
Państwowa Wyższa Szkoła Gospodarstwa Wiejskiego w Cieszynie.
Państwowa Wyższa Szkoła Handlu Morskiego w Gdyni.
Archiwa: Główne Akt Dawnych w Warszawie.
Państwowe w Bydgoszczy, Gdańsku, Katowicach, Kielcach, Krakowie, Lublinie, Piotrkowie, Poznaniu i Radomiu.
Biblioteka Narodowa w Warszawie.
Publiczna Biblioteka Techniczna w Warszawie.
Śląska Biblioteka Publiczna w Katowicach.
Państwowe Wyższe Kursy Nauczycielskie w Katowicach, Krakowie, Łodzi, Toruniu, Poznaniu.
Państwowy Instytut Głuchoniemych i Ociemniałych w Warszawie.
Państwowy Instytut Pedagogiki Specjalnej w Warszawie.
Państwowy Instytut Robót Ręcznych w Bielsku.
Delegat Ministra Oświaty do Spraw Ochrony Przyrody w Krakowie.
Państwowe Muzeum Zoologiczne w Warszawie.
Państwowe gimnazja i licea.
" pedagogia.
" licea pedagogiczne.
" seminaria wychowawczyń przedszkoli.
Państwowe szkoły zawodowe wszelkich typów i stopni oprócz publicznych szkół zawodowych dokształcających.

15. Ministerstwo Skarbu.
Izby Skarbowe.
Urzędy Skarbowe.
Urzędy Skarbowe Akcyz i Monopoli Państwowych.
Rejony Kontroli Skarbowej.
Inspektoraty Ochrony Skarbowej.
Delegaci Celni.
Izby Akcyzowo-Celne.
Urzędy Celne.
Prokuratoria Generalna Rzeczypospolitej Polskiej i jej oddziały.
Główny Urząd Tymczasowego Zarządu Państwowego i jego oddziały.
Państwowy Urząd Kontroli Ubezpieczeń.
Państwowy Zakład Emerytalny.
Delegatury Ministerstwa Skarbu.

16. Ministerstwo Sprawiedliwości.
Sąd Najwyższy.
Prokuratura Sądu Najwyższego.
Sądy Apelacyjne.
Prokuratury Sądów Apelacyjnych.
Sądy Okręgowe.
Prokuratury Sądów Okręgowych.
Wydziały zamiejscowe Sądów Okręgowych.
Oddziały zamiejscowe Prokuratur Sądów Okręgowych.
Sądy Grodzkie.
Specjalne Sądy Karne.
Prokuratury Specjalnych Sądów Karnych.
Sądy Pracy.

17. Ministerstwo Komunikacji.
Główna Inspekcja Komunikacji.
Państwowy Instytut Hydraul-Meteorologiczny.
Kierownictwo Budowy Mostów.
Wojewódzkie Wydziały Komunikacyjne.
Wojewódzkie Wydziały Dróg Wodnych.
Klinkiernie Państwowe.
Kamieniołomy Państwowe.
Zarządy Drogowe w Wydziałach Powiatowych.
Państwowe Zarządy Wodne.
Państwowe Kierownictwo Budowy Zbiornika Wodnego Czchów.
Centrala Wymiany Towarowej P. K. P.
Oddziały Okręgowe Wymiany Towarowej P. K. P.

Składnica Stacyjna Wymiany Towarowej P. K. P.
Dyrekcja Odbudowy Warszawskiego Węzła Kolejowego.
Centralne Biuro Obrachunków Wagonowych.
Centralne Biuro Statystyki Przewozów P. K. P.
Centralne Biuro Taryf i Rozrachunków zagranicznych P. K. P.
Organa przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".
Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych.
Wagonownie.
Parowozownie.
Oddziały Ruchowo-Handlowe P. K. P.
Stacje.
Oddziały Drogowe P. K. P.
Składnice Oddziałowe materiałów nawierzchni i materiałów budowlanych P. K. P.
Odcinki Drogowe P. K. P.
Odcinki sygnałowe P. K. P.
Rejony budynków P. K. P.
Okręgowe Magazyny Drogowe P. K. P.
Akumulatornie P. K. P.
Oddziały elektrotechniczne P. K. P.
Elektrowozownie P. K. P.
Główne Warsztaty Elektrotrakcyjne P. K. P.
Oddziały elektrotrakcyjne P. K. P.
Warsztaty sygnałowe P. K. P.
Odcinki silnych prądów P. K. P.
Odcinki teletechniczne P. K. P.
Odcinki zabezpieczenia ruchu pociągów.
Odcinki podstacyjne.
Odcinki sieci trakcyjnej P. K. P.
Odcinki sieci zasilającej P. K. P.
Zarządy Kolei Wąskotorowych P. K. P.
Oddziały budowy i przebudowy kolei.
Główne magazyny zasobów P. K. P.
Warsztaty Główne P. K. P.
Nasycalnie materiałów drzewnych P. K. P.
Rejony lekarskie P. K. P.
Apteki i Składnice apteczne P. K. P.
Pracownie psychotechniczne, chemiczne, bakteriologiczne, rentgenologiczne, gabinet fizyko-terapeutyczny P. K. P.
Szpitale i sanatoria P. K. P.

18. Ministerstwo Informacji i Propagandy.
Wojewódzkie Urzędy Informacji i Propagandy.
Powiatowe Oddziały Informacji i Propagandy.

19. Ministerstwo Zdrowia.
Naczelny Komisariat do Walki z Epidemiami.
Wojewódzkie Nadzwyczajne Komisariaty do walki z Epidemiami.
Lecznica dla Odpowiedzialnych Pracowników Rządu w Warszawie.
Państwowe Zakłady Higieny.
Państwowe Szkoły Położnych.
Państwowy Szpital św. Łazarza w Krakowie.
Państwowy Szpital dla psychicznie chorych w Tworkach i Kobierzynie.
Akademia Lekarska w Gdańsku.

20. Ministerstwo Odbudowy.
Główny Urząd Planowania Przestrzennego.
Regionalne Urzędy Planowania Przestrzennego.
Gdańska Dyrekcja Odbudowy.
Instytut Badawczy Budownictwa.
Komisja Normalizacyjna Budownictwa.
Biuro Odbudowy Stolicy.

21. Ministerstwo Żeglugi i Handlu Zagranicznego.
Delegatura Departamentu Morskiego, Sopot.
Główny Urząd Morski w Gdańsku (Wrzeszczu) i Szczecinie.
Biuro Portowe w Gdańsku i Gdyni.
Kapitanaty w Gdyni, Gdańsku, Elblągu, Kołobrzegu, Darłowie, Postaminie, Władysławowie, Helu, Pucku i Jastarni.
Główny Morski Instytut Rybacki w Gdyni.
Urzędy Morskie w Gdańsku, Gdyni, Kołobrzegu, Świnoujściu.
Morskie Laboratorium Rybackie.
Państwowa Szkoła Morska w Gdyni.
Morski Instytut Rybacki.
Instytut Bałtycki.
Wydział Morski przy Urzędzie Pełnomocnika Rządu na Okręg Pomorze Zachodnie, w Koszalinie.
Wydział Dróg Wodnych w Warszawie, Krakowie, Gdańsku, Poznaniu, Wrocławiu.
Państwowe Zarządy Wodne.

22. Ministerstwo Kultury i Sztuki.
Wydziały Wojewódzkie Kultury i Sztuki.
Powiatowe Referaty Kultury i Sztuki.
Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie i Krakowie.
Państwowy Instytut Teatralny w Łodzi.
Państwowe Wyższe Szkoły Muzyczne w Warszawie, Krakowie, Katowicach, Łodzi, Poznaniu i Lublinie.

23. Ministerstwo Leśnictwa.
Dyrekcja Lasów Państwowych.
Nadleśnictwa.

24. Władze i urzędy samorządu gospodarczego.
Izby przemysłowo-handlowe.
Izby rzemieślnicze.
Izby rolnicze.

25. Władze i urzędy samorządu terytorialnego.
Zarządy gminne.
Zarządy miejskie.

B. Eksploatacja pocztowa i ruchu pieniężnego

Poz. 3.

Chorągiewki odsyłkowe

Z powodu trudności w otrzymaniu kolorowego papieru do wyrobu chorągiewek odsyłkowych Ministerstwo Poczt i Telegrafów wprowadza do ruchu nowe rodzaje chorągiewek:

1) kremowe z czerwonymi brzegami w miejsce chorągiewek żółtych z czerwonymi brzegami — druk Nr. 422 a,

2) kremowe z czerwonym podłużnym pasem przez środek chorągiewki w miejsce chorągiewek czerwonych — druk Nr. 422 b,

3) kremowe z zielonymi brzegami (worki listowe bez karty) w miejsce chorągiewek szarych — druk Nr. 422 c,

4) kremowe z zielonym pasem u dołu chorągiewki (worki gazetowe) w miejsce chorągiewki szarej z zielonymi brzegami.

Chorągiewki wyszczególnione ad 1) i 2) są już wykonane i zostaną w najbliższym czasie rozesłane urzędom za pośrednictwem Okręgowych Składnic Materiałów Pocztowych.

Powyższe zmiany należy zanotować w „Regulaminie przewozu poczty" (P. 3—I) § 41, punkt 2 i pouczyć odpowiednio zainteresowany personel.

Poz. 4.

Kierowanie przesyłek celnych

Celem usprawnienia obiegu przesyłek podlegających odprawie celnej zarządza się co następuje:

a) przesyłki listowe zarówno zwykłe jak i polecone, wydzielone do odprawy celnej oraz paczki nadchodzące z zagranicy i przynależne adresy pomocnicze wraz z załącznikami, należy kierować do właściwych urzędów pocztowo-celnych na podstawie sumarycznych zestawień w dokumentach zdawczych;

b) przy kierowaniu przesyłek z urzędów pocztowo-celnych (po dokonaniu odprawy celnej) do miejsc przeznaczenia, należy przesyłki listowe polecone

i zwykłe, obciążone celnymi opłatami manipulacyjnymi (10 zł) kartować sumarycznie w osobnych pozycjach.

Powyższe zmiany należy zanotować w Regulamine przewozu poczty (P. 3 I. § 31 pkt. 21 ust. 1 pkt. 29 oraz § 35 pkt. 21).

Poz. 5.

Odprawa odsyłek

Zdarzają się wypadki, że placówki pocztowe, dokonujące przewozu i wymiany ładunku pocztowego za pośrednictwem zakontraktowanego prywatnego przedsiębiorcy, w razie gdy przedsiębiorca ten, przewidzianego planem kursu nie odbędzie, wkładają do zatrzymanej z tego powodu własnej odsyłki następną planową odsyłkę.

W ten sposób urząd przeznaczenia otrzymuje niejednokrotnie w jednym worku dwie lub nawet więcej planowych odsyłek. Z powodu tych niedopuszczalnych i karygodnych ułatwień, praktykowanych przez placówki pocztowe tut. Okręgu, zaginął nadmiar kasowy wysłany w jednej z wiązanek stanowiących odrębne odsyłki w jednym worku odsyłkowym. Urzędnik dokonujący rozbioru odsyłki w miejscu przeznaczenia, stwierdziwszy zgodność zawartości jednej wiązanki przesyłek rejestrowanych z wpisami karty odsyłkowej nie przypuszczał, że w pozostałym materiale pocztowym może znajdować się jeszcze druga odsyłka planowa z kartą zawierającą nadmiar kasowy i w nieświadomości przekazał go wśród zwykłego materiału listowego do dalszej odprawy.

Poleca się zatym zainteresowanym urzędom i agencjom pocztowym dopilnować, aby przewidziane planem wymiany poczty odsyłki były sporządzane bezwarunkowo oddzielnie i także oddzielnie wpisywane do wykazu ładunku.

W myśl postanowień Regulaminu przewozu poczty (P. 3—I) § 31 pkt. 3 placówki pocztowe, wymieniające między sobą odsyłki za pośrednictwem kursu traktowego, sporządzają kartę odsyłkową do każdej odsyłki (worka) w dniu faktycznej odprawy i tylko wówczas, gdy odsyłki zawierają przesyłki rejestrowane, karty odsyłkowe, wysyłane do tego samego urzędu powinny być oznaczone kolejnymi numerami od 1 do 100. Stwierdzona przerwa w numeracji powinna być niezwłoczne wyjaśniona.

Wszystkie placówki pocztowe mają przestrzegać i dopilnować, aby planowe kursy pocztowe wszelkiego rodzaju były bezwzględnie w wyznaczonym tabelką kursową dniu i czasie odbyte. Oddawanie ładunku do przechowania w domu przedsiębiorcy przewozu poczty do czasu wykonania kursu jest niedozwolone.

Za ścisłe wykonywanie niniejszego zarządzenia są Naczelnicy Urzędów wzgl. zainteresowani pracownicy oraz kierownicy agencyj odpowiedzialni materialnie i dyscyplinarnie.

C. Telekomunikacja

Poz. 6.

Instalacja telefonów dla władz i urzędów państw. Pobieranie opłat wstępnych i instalacyjnych

W związku z licznymi skargami urzędów i instytucyj państwowych na niewykonanie zgłoszeń o urządzenie telefonu, poleca się o każdym wypadku niemożności wykonania żądanej instalacji dla władz i urzędów państwowych w ciągu 2 tygodni od dnia złożenia zgłoszenia, **donieść bezzwłocznie Dyrekcji z podaniem przyczyn, dla których wykonanie instalacji jest niemożliwe.**

Niezależnie od tego należy o zachodzących przeszkodach powiadomić zainteresowany urząd względnie instytucję, nadmieniając zarazem, że sprawę skierowano do Dyrekcji celem wydania zarządzeń zmierzających do usunięcia przeszkód.

Równocześnie przypomina się podległym placówkom p. t. postanowienia tut. okólnika Nr. 216 z b. r. w myśl których zawiadomienie o wymiarze opłat wstępnych i instalacyjnych winno być wysłane do petenta nie wcześniej, niż w miesiącu w którym przewiduje się wykonanie instalacji.

Jak z powyższego wynika, **nie należy pobierać opłat wstępnych i instalacyjnych przed uzyskaniem pewności, że instalacja może być wykonana.**

Poz. 7.

Obliczanie ilości wyrazów w adresie telegramu

Wobec braku aktualnego spisu międzynarodowego urzędów telegraficznych, ustalającego właściwe brzmienie nazw urzędów, nadawcy telegramów do zagranicy podają w adresie kilkuwyrazowe określenia urzędów przeznaczenia, niejednokrotnie dodając ponadto nazwę prowincji lub kraju. Dotyczy to zwłaszcza terenów na wschód od Bugu, przyłączonych do Związku Sowieckiego.

Celem uniknięcia wątpliwości przy obliczaniu wyrazów telegramu wyjaśnia się, że na podstawie art. 19 Międzynarodowego Regulaminu Telegraficznego z 1938 r. nazwę telegraficznego urzędu oddawczego wraz z niezbędnymi określeniami liczy się w adresie telegramu za 1 wyraz taryfowy, niezależnie od ilości liter. — Poszczególne części, wchodzące w skład nazwy urzędu, winny być przez nadawcę lub przez przyjmującego telegram zgrupowane przy pomocy kresek łącznikowych w jeden wyraz.

Poz. 8.

Rozmowy osób wojskowych i służby bezpieczeństwa z rozmównic publicznych za opłatą kredytowaną

W związku z koniecznością korzystania w poszczególnych wypadkach przez osoby wojskowe i służbę bezpieczeństwa z rozmównic publicznych

w celu przeprowadzenia telefonicznych rozmów międzymiastowych za opłatą kredytowaną przypomina się obowiązujące w tej mierze postanowienia § 24 „Regulaminu telefonicznego" — Część II.

1) Prawo do przeprowadzania rozmów telefonicznych z rozmownic publicznych za opłatą kredytowaną przysługuje w wyjątkowych przypadkach osobom pozostającym w czynnej służbie wojskowej (Wojska Polskiego) oraz funkcjonariuszom Urzędów Bezpieczeństwa Publicznego i Milicji Obywatelskiej.

2) Zamawiający taką rozmowę winien okazać swoją legitymację służbową, a przyjmujący zamówienie na obu egzemplarzach kartki zamówieniowej odnotować imię, nazwisko i numer legitymacji oraz nazwę władzy lub formacji, która ją wydała.

3) Rozmowy, o których wyżej mowa, wpisuje się, podobnie jak rozmowy płatne gotówką, do dziennika kasowego opłat za rozmowy przeprowadzone z rozmownicy, przy czym przez wszystkie rubryki dotyczące opłat umieszcza się notatkę: „Opłata kredytowana w myśl § 24, V. Tr. 4.

4) Opłatami za powyższe rozmowy obciąża się tę formację wojskową, władzę bezpieczeństwa publ. względnie komendę M. O., która wystawiła legitymację. Po upływie miesiąca sporządza się poszczególne rachunki telefoniczne dla zainteresowanych jednostek organizacyjnych i przedstawia się je do zapłaty w trybie przewidzianym dla telefonicznych rachunków abonentowych względnie przesyła do zainkasowania za pośrednictwem urzędu pt. w siedzibie zainteresowanej władzy.

5) Ogólną sumę opłat za omawiane rozmowy wpisuje się w ostatnim dniu miesiąca do sumarycznego wykazu opłat kredytowanych za rozmowy międzymiastowe.

6) Niezrealizowane z powodu odmowy zapłaty lub innych przyczyn rachunki za powyższe rozmowy odsyła się po upływie 3 miesięcy celem centralnego zlikwidowania do Dyrekcji O. P. T. za pośrednictwem właściwego obwodowego urzędu pt. (rej. urzędu t. t.) w sposób wskazany w Dzienniku Zarządzeń Nr. 1 z 1945 r. poz. 16 § 3.

Do powyższych postanowień należy się ściśle stosować.

Poz. 9.

Skróty używane w eksploatacji telegraficznej

Z uwagi na to, że większość placówek p. t. nie posiada Regulaminu Telegraficznego (IV Tg. 6) podaje się spis wyrażeń umówionych, używanych w notach służbowych i skrótów używanych w eksploatacji telegraficznej, a zamieszczonych w wymienionym Regulaminie.

I. Noty o niedoręczeniu

Rafis — Niedoręczalny, nie podjęty.
Rafuj — Niedoręczalny, adresat nieobecny.
Rafyz — Niedoręczalny, adresat wyjechał.
Rahot — Niedoręczalny, adresat wyjechał, dosłano pocztą do ....
Rajaj — Niedoręczalny, adresat nieznany.
Rajev — Niedoręczalny, adresat wyjechał do ....
Rajfu — Niedoręczalny, adresat wyjechał bez pozostawienia adresu.
Rajgo — Niedoręczalny, adresat nie przybył.
Rajif — Niedoręczalny, adresata nie ma w hotelu.
Regad — Niedoręczalny, kilka osób tego samego nazwiska.
Rejab — Niedoręczalny, statek poza możliwością zasięgu.
Rekeg — Niedoręczalny, adres niedostateczny.
Resin — Niedoręczalny, bez podania numeru domu, adres niedostateczny.
Ricod — Niedoręczalny, adres już nie jest zarejestrowany.
Rihub — Niedoręczalny, hotel nieznany.
Rijag — Niedoręczalny, adres nie zarejestrowany.
Riken — Niedoręczalny, miejscowość nieznana.
Risob — Niedoręczalny, nie ma tego numeru domu.
Rocog — Niedoręczalny, ulica (plac) nieznana (y).
Rofer — Niedoręczalny, statek już odpłynął.
Rofio — Niedoręczalny, statek nie zgłosił się.
Rucmu — Niedoręczalny, podany w adresie numer telefonu nie zgadza się z nazwiskiem adresata.
Rucos — Niedoręczalny, hotel, dom, firma itd. już nie istnieje.
Rucxo — Niedoręczalny, odmówiono przyjęcia, telegram nie dotyczy adresata.
Rucyd — Niedoręczalny, w pociągu nie odszukano adresata.
Rucza — Niedoręczalny, pociąg już odszedł.
Rufaj — Niedoręczalny, statek już odpłynął, możliwa dosyłka drogą radiową.
Rufku — Niedoręczalny, statek jeszcze nie przybył.
Rufno — Niedoręczalny, adresat już wylądował.
Racyb — Wciąż niedoręczalny.
Opwig — Niedoręczalny, adresat odmówił przyjęcia.

II. Noty służbowe, dotyczące eksploatacji

Dadro — Odpowiedź na przewodzie .... (sektorze): — tu nawał korespondencji.
Tiboh — Czy możemy nadawać do ....

III. Różne noty służbowe

Athas — Podajcie nazwisko i adres nadawcy.
Jokid — Podajcie dzień i godzinę doręczenia.
Nacba — .... badamy, odpowiemy możliwie jak najszybciej.
Nedib — Miejsce przeznaczenia nie pełne, jest ich kilka, wyjaśnić.
Neklo — Miejsca nadania nie ma w spisie urzędów, wyjaśnić.
Nemyd — Miejsce przeznaczenia nieznane, kierujemy do .... sprostować w razie potrzeby.
Nigyc — Otrzymano dwa razy, jeden egzemplarz kasujemy.
Ohbin — Brak telegraficznego potwierdzenia odbioru (CR).
Pasca — Wydano dwa razy, drugi egzemplarz kasować.

Pitug — Nadawca potwierdził.
Pohco — Poprawka dokonana przez nadawcę.
Pomdu — Skreślić CTF w wskazówkach służbowych.
Posag — Porozumcie się z nadawcą.
Pyhop — Nasz odpis .... Jeżeli zgadza się z odpisem nadanego telegramu, porozumcie się z nadawcą.
Pysat — Doręczono później lub podjęto, skasować notę o niedoręczeniu.
Wapuc — Prosimy o pilną odpowiedź.
Wejyv — Powołanie się błędne, dajcie numer, datę, godzinę nadania oraz na jakim przewodzie wydano.
Wefxu — Oczekujemy odpowiedzi na naszą notę służbową.
Wejod — Miejsca przeznaczenia nie ma w spisie urzędów, wyjaśnić.
Xescu — Kiedy i na jakim przewodzie otrzymaliście kwestionowany telegram?
Xesla — Kiedy i na jakim przewodzie wydaliście kwestionowany telegram?

IV. Skróty używane w eksploatacji

RQ — Oznaczenie zapytania.
BQ — Odpowiedź na RQ.
AL — Powtórzcie wszystko co wydaliście.
LR — Dokąd otrzymaliście (słowo lub telegram)? Myśmy otrzymali do ....
OK — Zgoda, wszystko w porządku.
SX — Simplex (jednokrotny).
DX — Duplex (dwukrotny).
DF — Nawiązuję połączenie.
ANH — Nawał.

Zwraca się placówkom p. t. uwagę, że noty o niedoręczeniu telegramów winny być doręczane nadawcom w odpisie z przetłumaczeniem odnośnego skrótu podanego w nocie służbowej w następującej formie: (Przykład: skrót „Rekeg").

„Telegram Nr. .... z dnia .... nadany pod adresem .... (podać cały adres pierwotnego telegramu) niedoręczalny, adres niedostateczny".

Poz. 10.

Wydawanie telegramów telefonem

Zdarza się często, że telegramy przekazywane w drodze telefonicznej giną t. j. wychodzą z ewidencji pomiędzy urzędem wydającym a przyjmującym.

W wypadkach takich pracownicy urzędu wydającego z reguły stwierdzają fakt wydania telegramu, podając jako dowód zanotowane na telegramie daty wydania i swój podpis, natomiast przeciwna strona t. j. pracownik urzędu przyjmującego zaprzecza stanowczo jakoby telegram przyjął. Trudno jest wówczas ustalić czy telegram został faktycznie wydany tymbardziej, że nie wszystkie placówki p. t. uzgadniają ilość wypracowanych w drodze telefonicznej telegramów w danym dniu.

Aby temu na przyszłość zapobiec zarządza się co następuje:

Pracownik przyjmujący telegram w drodze telefonicznej po przyjęciu i obowiązkowym powtórzeniu całego telegramu stronie wydającej **musi podać nazwisko i charakter służbowy** w formie „przyjął .... (nazwisko i charakter służbowy)".

Pracownik wydający winien w rubryce przeznaczonej na odnotowanie wydania telegramu, obok nazwy urzędu do którego telegram został wydany, zanotować w pełnym brzmieniu nazwisko i charakter służbowy pracownika, który telegram przyjął.

W razie niezastosowania się do powyższych postanowień całkowitą odpowiedzialność w wypadku zaginięcia telegramu pomiędzy danymi urzędami **ponosi pracownik wydający,** który nie zanotował nazwiska pracownika przyjmującego telegram w drodze telefonicznej.

Jeśli pracownik przyjmujący nie poda sam przez zapomnienie swojego nazwiska, winien pracownik wydający telegram zażądać dokonania tej formalności, a w razie ewentualnej odmowy zażądać interwencji naczelnika urzędu względnie donieść natychmiast do Dyrekcji o fakcie niezastosowania się do niniejszego zarządzenia w każdym poszczególnym wypadku.

Co do sposobu i odpowiedzialności za prawidłowe przekazywania telegramów telefonem obowiązuje tutejsze zarządzenie ogłoszone w Dzienniku Zarządzeń Nr. 3 z 1945 r. poz. 6.

Odnośnie wydawania telefonem telegramów przekazowych obowiązują postanowienia „Regulaminu o przekazach pocztowych i telegraficznych w obrocie wewnętrznym" — Dział II. Rozdział II § 17—22, których z uwagi na odpowiedzialność materialną pracowników, zatrudnionych przy wymianie tych telegramów należy ściśle przestrzegać.

Poz. 11.

Zaległości telefon. i telegraf. Wojska Polskiego

Nawiązując do tut. zarządzenia, ogłoszonego w Dzienniku Zarządzeń Nr. 1 z r. 1945 poz. 16 § 3, wyjaśnia się, że przedkładane Dyrekcji do centralnego uregulowania niewyrównane rachunki opłat telefonicznych i telegraficznych oddziałów i władz Wojska Polskiego **winny zawierać pisemną adnotację, stwierdzającą odmowę uregulowania ich przez odnośne oddziały wojskowe lub ich władze przełożone.**

Poleca się zatym żądać od oddziałów i władz wojskowych, aby w razie odmowy wyrównania należności telef. i telegr. odmowę wyrównania stwierdzały pisemnie na odnośnym rachunku wzgl. wykazie.

W wypadku odmowy takiego stwierdzenia winny urzędy rachunki takie zaopatrzyć w stosowną klauzulę z podaniem powodu niezrealizowania rachunku.

Obwodowym urzędom pt. poleca się dopilnowanie wykonania niniejszego zarządzenia.

Poz. 12.

Załatwienie zgłoszeń o wykonanie instalacji telefonicznej

Stwierdzono w ostatnich czasach kilkakrotnie, że niektóre urzędy (agencje) p. t. przy załatwianiu wniesionych zgłoszeń o wykonanie instalacji telefo-

nicznej, obliczają opłaty wstępne i instalacyjne bez porozumienia się z organami technicznymi, wskutek czego opłaty te wymierzane są mylnie oraz że o wpłaconych przez petentów opłatach nie powiadamiają właściwego Nadzoru teletechnicznego wzgl. Rejon. Urzędu telef.-telegr., wskutek czego wykonanie instalacji ulega zwłoce, co powoduje skargi i zażalenia petentów.

Celem usunięcia powyższych nieprawidłowości, Dyrekcja przypomina **konieczność ścisłego stosowania się do postanowień poz. 13, § 2 ust. 1) zarządzenia, ogłoszonego w Dzienniku Zarządzeń Nr. 1 z roku 1945 w sprawie wykonywania i ewidencji telef. urządzeń abonentowych,** według których ustalenie wysokości opłat wstępnych i instalacyjnych winno być dokonane w porozumieniu z właściwymi organami technicznymi.

Jeśli urząd (agencja) p. t. nie posiada na miejscu personelu technicznego należy zgłoszenie o wykonanie instalacji telef. wysłać do właściwego Nadzoru teletechnicznego.

Zgłoszenia, dotyczące nowych instalacyj abonentowych w II strefie, jak również zgłoszenia instalacyj, przeróbek itp. nie przewidzianych w taryfie telefonicznej, wreszcie zgłoszenia o zainstalowanie central abonentowych MB, CB, automatycznych itp., bez względu na to, czy mają być zainstalowane w I czy II strefie, muszą urzędy (agencje) t. przesyłać zawsze do właściwego Rejon. Urzędu telef.-telegr. do kompetentnego załatwienia.

Ponieważ w obecnym okresie powojennym, z powodu braku materiałów teletechnicznych i innych przeszkód technicznych, wykonanie zgłoszonych instalacyj (zwłaszcza w II strefie) częstokroć napotyka na trudności, zarządza się, aby organa teletechniczne przy ustalaniu wymiaru opłat wstępnych i instalacyjnych brały również pod rozwagę okoliczność, czy żądana instalacja w danych warunkach w ogóle może być wykonana przy czym w razie stwierdzenia przeszkód w urządzeniu instalacji, należy o tym zawiadomić zawsze petenta.

W każdym wypadku zawiadomienie o wymiarze opłat wstępnych i instalacyjnych winno być wysłane do petenta w tym miesiącu, w którym przewiduje się wykonanie instalacji, a w razie większej budowy — rozpoczęcie robót nad jej wykonaniem.

Jeśli zgłoszenie o wykonanie instalacji telefonicznej, z powodu nieprzewidzianych przeszkód — nie zostanie wykonana w okresie 2 tygodni w I strefie lub 4 tygodni w strefie II-giej po uiszczeniu przez petenta opłaty wstępnej i instalacyjnej — należy o tym donieść Dyrekcji Okr. P. i T. oraz podać rodzaj oraz przyczynę powstałych przeszkód w urządzeniu stacyj.

Poz. 13.

Zastępcze kupony na odpowiedź telegraficzną

Z braku blankietów telegraficznych urzędowego nakładu dla telegramów z zapłaconą odpowiedzią (Rp), niektóre placówki pt. przy doręczaniu telegramów z opłaconą odpowiedzią wydają adresatom zastępcze kupony na odpowiedź nie informując ich o terminie ważności kuponów.

W związku z tym posiadacze kuponów nie wiedząc o tym, że kupony na odpowiedź mogą być wykorzystane **tylko w okresie ich ważności t. j. w ciągu 3 miesięcy od daty wystawienia,** narażeni są na stratę materialną, w razie niewykorzystania kuponu w terminie przepisami przewidzianymi.

Aby temu zapobiec, poleca się wszystkim placówkom pt. przy doręczaniu zastępczych kuponów na odpowiedź notować na nich odręcznie lub sposobem mechanicznym następującą uwagę: „Kupon na odpowiedź do telegramu Nr. .... z dnia .... (skąd). **Ważny 3 miesiące od daty wystawienia"**, poczym zanotować czytelnie datę **wystawienia** kuponu lub też umieścić odcisk datownika.

Poz. 14.

Zniżki opłat telefonicznych i telegraficznych

W sprawie stosowania postanowień poz. 21 taryfy telegraficznej i poz. 60 taryfy telefonicznej (Dz. Taryf P. i T. Nr. 6 z 1945 r. poz. 41) Ministerstwo Poczt i Telegrafów wydało obecnie następujące wyjaśnienie:

1. ze zniżki opłat telefonicznych i telegraficznych zgodnie z postanowieniami taryfowymi, uzupełnionymi zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 31. I. 1946 Nr. TE 92, korzystają organy polskich władz państwowych, rządowych i samorządu terytorialnego, wchodzące w skład administracji państwowej, sądownictwa, kontroli państwowej i wojska polskiego.

   Instytucje półpaństwowe lub będące pod nadzorem państwowym jak zjednoczenia, zrzeszenia przemysłowe, centrale handlowe, zakłady ubezpieczeń lub organy samorządu gospodarczego, jak izby rzemieślnicze, przemysłowe i t. p. nie korzystają ze zniżki. Istniejące w Ministerstwie Przemysłu na prawach departamentów Centralne Zarządy Przemysłowe korzystają ze zniżki. Organom obcych władz państwowych np. ambasadom, wojskom radzieckim i t. p. zniżka nie przysługuje. Telefony zainstalowane w mieszkaniach przedstawicieli władz państwowych (wojewodów, starostów i t. p.) opłacane z funduszów tych władz podlegają opłatom zniżkowym. **Inne telefony pracowników państwowych winny być opłacane w/g normalnych stawek taryfowych.**

2. Za przedsiębiorstwo państwowe w rozumieniu wyżej wspomnianych postanowień taryfowych należy uważać, przedsiębiorstwa, stanowiące własność państwa polskiego, których istnienie oparte jest na ustawie lub statucie, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym (Monitorze), np. P. K. P., Polskie Radio, Film Polski, Przedsiębiorstwa samorządowe, jak elektrownie miejskie, gazownie, miejskie zakłady wodociągowe, komunikacyjne i t. p. spółdzielnie („Społem"), banki państwowe i samorządowe oraz przedsiębiorstwa dawniej prywatne, a obecnie pod zarządem państwowym — nie korzystają ze zniżki.

3. Zakładom naukowym wszystkich stopni zarówno państwowym, samorządowym, jak i prywatnym, przysługuje zniżka (szkoły powszechne, zawodowe).

   Natomiast nie należy stosować zniżek w odniesieniu do instytucji wyraźnie zarobkowych, chociaż nawet używających nazwy „szkoła" jak np. szkoła tańca, szkoła jazdy samochodowej, niektóre kursy korespondencyjne i t. p.

4. Nie mogą być traktowane jako organy i agencje prasowe instytucje wydawnicze, jak np. „Czytelnik", „Książka" i t. p. choćby nawet czasopisma przez nie wydawane, korzystały ze zniżki. Również biura i agencje, zajmujące się przyjmowaniem ogłoszeń do gazet, nie są z tego tytułu uprawnione do korzystania ze zniżki.

   Korespondenci prasowi nawet uprawnieni do przeprowadzania telefonicznych rozmów prasowych, uiszczają pełne opłaty normalne za abonament telefonu, zainstalowanego w ich mieszkaniu.

   Korespondenci prasowi mogą za okazaniem legitymacji dziennikarskiej nadawać w dowolnym urzędzie telegramy prasowe oraz przeprowadzać międzymiastowe rozmowy prasowe za opłatą zniżkową.

5. Zniżka w opłatach telefonicznych i telegraficznych przysługuje władzom i biurom uznanych stronnictw i partyj politycznych. Nie przysługuje zniżka związkom wychowawczym, oświatowym i gospodarczym których cel polityczny nie jest głównym celem działalności (np. Z. W. M., O. M. T. U. R., Zw. Samopomocy Chłopskiej i t. p.).

6. Pod pojęciem pracowniczych związków zawodowych należy rozumieć związki pracowników jednego lub kilku pokrewnych zawodów, mające na celu ochronę interesów świata pracy oraz zespoły związków zawodowych.

   Zniżka nie przysługuje jednakże związkom w zakresie ich ubocznej, nie istotnej działalności, np. gdy związek muzyków prowadzi i utrzymuje zarobkowe zespoły muzyczne, lub gdy związek zawodowy prowadzi obliczone na zysk przedsiębiorstwo handlowe, pensjonat i t. p.

7. Jako instytucje charytatywne w rozumieniu taryfy telefonicznej i telegraficznej uważać należy te związki, instytucje i zakłady dobroczynne, które działalność swą opierają na ofiarności publicznej, lub na subwencjach z funduszów publicznych a nie na zasadach odpłatności za udzieloną pomoc np. P. C. K., Caritas, szpitale dobroczynne, zakłady dla głuchoniemych, ociemniałych i t. p.

Wyjaśnienie powyższe zgodne jest z zasadami stosowania omawianych zniżek podanymi w tutejszym okólniku Nr. 98 z b. r. z tym jedynie wyjątkiem, że przyznaje zniżki w odniesieniu do stacyj telefonicznych zainstalowanych w mieszkaniach przedstawicieli władz państwowych, jeżeli stacje te opłacane są z funduszów tych władz. Oprócz wymienionych w wyjaśnieniu przedstawicieli władz państwowych t. j. wojewodów i starostów mogą ze zniżek opłat za telefony w mieszkaniach korzystać również Delegaci i Pełnomocnicy Rządu, jeżeli telefony te opłacane są z funduszów publicznych. Inni pracownicy państwowi, w szczególności zaś pracownicy poszczególnych urzędów, nie będący przedstawicielami władz centralnych, nie mają prawa korzystania ze zniżek opłat za telefony zainstalowane w ich mieszkaniach.

Zasady podane w powyższym wyjaśnieniu należy niezwłocznie wprowadzić w życie, ściśle ich w przyszłości przestrzegać, a różnice wynikłe wskutek niezgodnego z tymi zasadami stosowania zniżek do chwili obecnej ustalić i wyrównać drogą zbonifikowania względnie dodatkowego zaliczenia różnicy opłat.

W razie ewentualnych wątpliwości należy zwracać się o decyzję do Dyrekcji O. P. i T.

D. Osobowe

Poz. 15.

Dodatki rodzinne

1. Prawo do dodatku rodzinnego przysługuje wszystkim pracownikom pt., którzy posiadają warunki przewidziane w postanowieniach § 6 rozp. Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1945 r. o uposażeniu pracowników p. p. „P. P. T. i T." (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 1 z 1946 r. poz. 1 (t. j. pracownikom stałym, prowizorycznym i kontraktowym z umową na czas nieokreślony, opłacanym z kredytów osobowych z uposażeniem według grup).

Wyjątek stanowią pracownicy dziennie płatni robotnicy i ryczałtowi.

Pracownik ubiegający się o przyznanie dodatku rodzinnego winien dowieść, że jest uprawniony do pobierania tego dodatku.

2. W celu przyznania dodatku rodzinnego na żonę, winien pracownik przedłożyć metrykę ślubu i własnoręcznie napisane oświadczenie (według wzoru Nr. 1) stwierdzające, że małżeństwo nie zostało sądownie rozłączone, że pracownik żyje z żoną we wspólności małżeńskiej, oraz że żona nie pobiera żadnego zaopatrzenia lub uposażenia z funduszów publicznych. — Pracownikowi, który nie żyje z żoną we wspólności małżeńskiej (rozwód, wzgl. separacja) może być przyznany dodatek rodzinny na żonę tylko w tym wypadku, jeżeli wykaże się wyrokiem lub ugodą sądową albo innym dokumentem, stwierdzającym, że na nim ciąży obowiązek alimentacji.

3. Pracownikowi przysługuje prawo do dodatku rodzinnego również na dzieci a to: ślubne, nieślubne, pasierby i przysposobione w wieku do lat 14, a o ile uczęszczają do szkoły do lat 24, pozatym na dzieci

ponad lat 24 o ile dzieci te są zupełnie niezdolne do pracy bądź wskutek ułomności fizycznej lub umysłowej, bądź wskutek nieuleczalnej choroby.

Ubiegając się o przyznanie dodatku rodzinnego na dziecko winien pracownik przedłożyć metrykę urodzenia dziecka i własnoręcznie napisane oświadczenie według wzoru Nr. 2, a jeżeli dziecko jest nieślubne również dowody, że jest ojcem dziecka (np. akt uznania, wyrok lub ugodę sąd. i t. p. dokumenty z których wynikałoby, że na nim ciąży obowiązek alimentacji) a ponadto dowody, że matka dziecka nie pobiera dodatku rodzinnego na nie ze Skarbu Państwa lub że dziecko nie pobiera uposażenia lub zaopatrzenia z funduszów publicznych. Co do pasierbów i dzieci przysposobionych, winien pracownik wykazać się odnośnie pasierba poza metryką urodzenia również metryą ślubu na dowód, że jest prawnie zaślubionym małżonkiem jego matki zaś odnośnie przysposobionego prawnym aktem przysposobienia. Na dzieci od 14 do 24 roku życia może być przyznany dodatek rodzinny tylko w tym wypadku, jeżeli pracownik przedłoży zaświadczenie szkolne na dowód, że dziecko uczęszcza do szkoły. Zaświadczenie szkolne winno zawierać dokładną datę rozpoczęcia nauki w danym roku szkolnym. Jeżeli pracownik pragnie otrzymać dodatek rodzinny na dziecko, liczące ponad 24 lat życia, winien przedłożyć:

a) metrykę urodzenia dziecka,
b) świadectwo lekarskie o **zupełnej** niezdolności dziecka do pracy wskutek nieuleczalnej choroby wzgl. ułomności fizycznej lub umysłowej, komisyjnie ustalonej przez conajmniej dwóch lekarzy Ubezpieczalni Społecznej,
c) własnoręcznie napisanie oświadczenie (według wzoru Nr. 2) stwierdzające, że dziecko to nie posiada żadnego majątku, nie pobiera żadnego zaopatrzenia lub uposażenia z funduszów publicznych oraz że od dnia .... (podać dokładną datę) pozostaje na wyłącznym utrzymaniu ojca.

4. W wyjątkowych wypadkach może być przyznany dodatek rodzinny na dzieci innych rodziców, pozostające na zupełnym utrzymaniu pracownika, jeżeli dzieci te są sierotami po ofiarach wojny i nie posiadają ani prawa do zaopatrzenia z funduszów publicznych, ani żadnych innych środków utrzymania.

Ubiegając się o przyznanie dodatku rodzinnego na takie dziecko, winien pracownik przedłożyć:

a) metrykę urodzenia dziecka,
b) dowody, że dziecko jest sierotą po rodzicach, zmarłych na skutek działań wojennych i
c) zaświadczenie właściwych władz miejscowy,ch, stwierdzające, że dziecko pozostaje od dnia .... (podać dokładną datę) na wyłącznym utrzymaniu pracownika).

5. Dodatek rodzinny na dzieci może otrzymać również pracowniczka, której mąż nie żyje lub jest nieznany z życia i miejsca pobytu, a dzieci pozostają faktycznie na jej wyłącznym utrzymaniu. Pracowniczka taka winna przedłożyć metrykę śmierci męża wzgl. zaświadczenie właściwej władzy, stwierdzające, że mąż zaginął oraz własnoręcznie napisane oświadczenie według wzoru Nr. 2.

Ubiegając się o przyznanie dodatku rodzinnego na dziecko nieślubne musi racowniczka dowieść, że ojciec dziecka nie pobiera dodatku rodzinnego na nie ze Skarbu Państwa, nie łoży na jego utrzymanie oraz że dziecko pozostaje faktycznie na wyłącznym utrzymaniu matki.

6. Pracownicy, pobierający dodatek na członków rodziny winni pod rygorem pociągnięcia do odpowiedzialności służbowej donieść **bezzwłocznie** o każdej zmianie w stanie rodzinnym, zwłaszcza jeśli zmiana powoduje utratę prawa do dalszego pobierania dodatku rodzinnego (np. śmierć członka rodziny, rozwód, nabycie przez żonę lub dziecko prawa do uposażenia lub zaopatrzenia, ukończenie szkoły wzgl. zaprzestanie uczęszczania do szkoły przez dziecko, ukończenie przez dziecko 14 lub 24 roku życia i t. p. zdarzenia). Do doniesienia należy dołączyć odpowiedni dowód (n. p. metrykę śmierci, wyrok lub ugodę sąd., zaświadczenie instytucji w której podjęła żona pracę, zawierające dokładną datę rozpoczęcia pracy, zaświadczenie szkolne z dokładną datą ukończenia wzgl. zaprzestania uczęszczania do szkoły i t. p.). Do doniesienia o ukończeniu 14 roku życia należy o ile dziecko uczęszcza do szkoły dołączyć zaświadczenie szkolne z dokładną datą rozpoczęcia nauki.

Pracownikowi nie stosującemu się do powyższego potrąci się nieprawnie pobrany dodate rodzinny jednorazowo z uposażenia służbowego a niezależnie od tego pociągnie się go do odpowiedzialności służbowej.

7. Zaznacza się, że metryki wydawane przez Urzędy parafialne nie mają mocy dowodowej jeżeli zdarzenie miało miejsce po dniu 31 grudnia 1945 r. W takich wypadkach należy przedstawiać wyciągi z aktów właściwego Urzędu Stanu Cywilnego.

8. Wymienione w zarządzeniu dokumenty a to: metryki (o ile nie przedstawiono wyciągu metrykalnego) akty separacyjne, akty uznania dziecka, wyroki sądowe, akty uznania za zaginionego i t. p. należy przedstawiać w uwierzytelnionych odpisach.

9. Stwierdzono, że znaczna część pracowników nie przedstawiła dowodów, stwierdzających uprawnienie do pobierania dodatku rodzinnego. Ci pracownicy, którzy tego dotychczas nie uczynili winni to uczynić do dnia 30 września b. r. stosując się do wyżej podanych wskazówek z powołaniem się na niniejsze zarządzenie. W przeciwnym bowiem razie na wypadek stwierdzenia przy najbliższej rewizji dodatków rodzinnych braku jakiegokolwiek dokumentu dowodowego cały dotychczas pobrany dodatek rodzinny zostanie przypisany do zwrotu i potrącony z uposażenia służbowego pracownika.

10. W związku z rozpoczynającym się rokiem szkolnym 1946/47 winni wszyscy bez wyjątku pracownicy, którzy pobierają dodatek rodzinny na dzieci powyżej lat 14 do lat 24, przedstawić w terminie do 30 września 1946 r. zaświadczenie szkolne stwierdzające, że dzieci uczęszczają w roku szkolnym 1946/47 do szkoły, gdyż w przeciwnym razie po upływie określonego wyżej terminu, dodatek rodzinny na te dzieci zostanie zamknięty z dniem 30 czerwca 1946 roku.

11. Ob. Ob. Naczelnicy winni bezzwłocznie podać powyższe zarządzenie do wiadomości wszystkim podległym pracownikom i dołożyć wszelkich starań, by ono było ściśle przestrzegane.

Wzór Nr. 1

OŚWIADCZAM

w miejsce przysięgi, że żyję z żoną .... we wspólności małżeńskiej, że małżeństwo moje nie zostało sądownie rozłączone, że żona nie otrzymuje żadnego uposażenia lub zaopatrzenia z funduszów publicznych oraz że pozostaje na moim wyłącznym utrzymaniu. Równocześnie oświadczam że znane mi są skutki wynikające z postanowień art. 140 kodeksu karnego na wypadek niezgodnego z prawdą zeznania.

Tożsamość osoby oraz autentyczność podpisu potwierdzam.

....

...., dn. .... 194...... r.

....

(Pieczęć urzędu)

(Podpis naczelnika)

...., dn. .... 19...... r.

Wzór Nr. 2

OŚWIADCZAM

w miejsce przysięgi, że dziecko moje .... ur. dnia .... 19...... r. nie posiada żadnego majątku lub dochodów, nie pobiera żadnego uposażenia lub zaopatrzenie z funduszów publicznych oraz że od dnia .... pozostaje na wyłącznym moim utrzymaniu. Równocześnie oświadczam, że znane mi są skutki wynikające z postanowień art. 140 kodeksu karnego na wypadek niezgodnego z prawdą zeznania.

Tożsamość osoby oraz autentyczność podpisu potwierdzam.

....

...., dn. .... 19...... r.

(Pieczęć urzędu)

....

(podpis naczelnika)

...., dn. .... 19...... r.

Poz. 16.

Niezwłoczne rozwiązywanie umowy o pracę z pracownika kontraktowymi

1. Zachodzą niejednokrotnie wypadki, że ze względu na dobro służby konieczne jest natychmiastowe zwolnienie pracownika kontraktowego przez niezwłoczne rozwiązanie z nim umowy o pracę z ważnych przyczyn lub z jego winy. Prawo do niezwłocznego rozwiązania umowy o pracę z powodu ważnej przyczyny lub winy pracownika gaśnie:

a) na zasadzie postanowień art. 36 rozporządzenia Rrezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16. III. 1928 r o umowie o pracę pracowników **umysłowych** (Dz. U. R. P. Nr. 35 z 1928 r. poz. 323) po upływie miesiąca, a w wypadku obrazy po upływie 2-tygodni, od chwili powzięcia wiadomości o istnieniu ważnej przyczyny lub winy.

b) na zasadzie postanowień art. 19 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16. III. 1928 o umowie o pracę pracowników **fizycznych** (Dz. U. R. P. Nr. 35 z 1928 r. poz. 324) po upływie 7 dni od chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do rozwiązania umowy.

Ponieważ zakreślone powołanymi przepisami terminy muszą być zachowane, a w wypadku wymiany pism między urzędami a Dyrekcją Okr. byłoby to częstokroć niemożliwe, upoważnia się obywateli Naczelników urzędów do niezwłocznego rozwiązywania umowy o pracę z pracownikami kontraktowymi z ważnych przyczyn lub z winy pracownika bez uprzedniego porozumienia się z Dyrekcją Okręgu.

2. Pojęcie ważnej przyczyny jest bardzo szerokie, a przepisy rozporządzenia o umowie o pracę podają tylko najczęściej spotykane wykroczenia będące podstawą do rozwiązania umowy. Dla orientacji podaje się treść wchodzących w rachubę postanowień w ich pełnym brzmieniu:

Art. 32 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16. III. 1928 o umowie o pracę pracowników **umysłowych** (Dz. U. R. P. Nr. 35 z 1928 roku poz. 323).

„Pracodawcy służy prawo niezwłocznego rozwiązania umowy o pracę z ważnych przyczyn, a w szczególności:

a) w razie jeżeli pracownik nadużywa zaufania pracodawcy, np. przyjmuje bez jego zgody prowizję lub inne wynagrodzenie od osób trzecich, lub jeżeli dopuszcza się rozrozmyślnego uszkodzenia majątku przedsiębiorstwa;

b) w razie niestawienia się prcaownika do pracy, wskutek nieszczęśliwego wypadku lub choroby w ciągu więcej niż trzech miesięcy;

c) w razie obrazy lub znieważenia pracodawcy, jego zastępców lub przełożonych przez pracownika;

d) w razie niezachowania przez pracownika istotnych warunków umowy o pracę;

e) w razie prowadzenia przez pracownika bez zgody pracodawcy własnego przedsiębiorstwa, lub dokonywania tranzakcyj na własny lub cudzy rachunek, wchodzących w zakres tego przedsiębiorstwa, w którym pracownik jest zatrudniony;

f) w razie zdrady przez pracownika tajemnicy technicznej lub handlowej przedsiębiorstwa;

g) w razie jeżeli umowa o pracę została zawarta na zasadzie fałszywego lub sfałszowanego świadectwa;

h) w razie utraty przez pracownika uprawnień koniecznych do zajmowania danego stanowiska.

W wypadkach przewidzianych w punktach a), c), e), f), g), w wypadkach przewidzianych w punkcie „d", o ile zachodzi zła wola lub niedbalstwo ze strony pracownika, tudzież w innych podobnych wypadkach — rozwiązanie umowy następuje „z winy pracownika".

3. Odnośnie pracowników fizycznych wchodzą w rachubę następujące postanowienia rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16. III. 1928 o umowie o pracę pracowników **fizycznych** (Dz. U. R. P. Nr. 35 z 1928 r. poz. 324):

Art. 15. „Każda ze stron ma prawo z ważnych powodów lub z winy przeciwnej strony niezwłocznie rozwiązać umowę o pracę przed upływem terminu umowy, względnie bez zachowania obowiązujących okresów wypowiedzenia.

W razie sporu o istnieniu ważnych powodów lub winy rozstrzyga sąd"

Art. 16. „Za ważne powody (ust. 2 art. 14 i art. 15) są uważane wszystkie okoliczności, które ze względu na dobre obyczaje lub na zasady dobrej wiary upoważniają jedną ze stron do odstąpienia od umowy.

Nie można jednak w żadnym razie uznać za ważny do rozwiązania umowy powód niestawienia się robotnika do pracy wskutek nieszczęśliwego wypadku lub choroby przez okres czasu nie wynoszący więcej niż cztery tygodnie, albo z innych uzasadnionych przyczyn przez okres czasu nie wynoszący więcej niż dwa tygodnie".

Art. 18. „Pracodawca może rozwiązać umowę z winy (art. 15) robotnika zwłaszcza w wypadkach następujących:

a) w razie jeżeli robotnik dopuszcza się względem pracodawcy, swych przełożonych lub względem członków rodziny pracodawcy i przełożonych czynnych zniewag lub ciężkich obraz;

b) w razie jeżeli robotnik, mimo przestrogi nie zachowuje przepisów, niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa pracy i całości zakładu pracy;

c) w razie jeżeli robotnik dopuścił się kradzieży, przywłaszczenia lub rozmyślnego uszkodzenia mienia pracodawcy;

d) w razie niestawienia się robotnika do pracy dłużej niż przez trzy dni z rzędu lub ogółem więcej, niż przez sześć dni w ciągu miesiąca bez przyczyny uzasadnionej;

e) w razie, gdy robotnik odmawia wykonywania swoich istotnych obowiązków, wynikających z umowy lub przepisów niniejszego rozporządzenia;

f) w razie udowodnionej zdrady przez robotnika zastrzeżonej tajemnicy zakładu pracy;

g) w razie, gdy robotnik wiedząc o fakcie fałszerstwa lub sfałszowania dokumentów, na ich podstawie uzyskał przyjęcie d opracy".

4. Rozwiązanie umowy następuje przez doręczenie pracownikowi pisma, którego treść ma zawierać wszystkie istotne znamiona a więc:

a) imię i nazwisko pracownika,

b) datę rozwiązania umowy,

c) wzmiankę że rozwiązanie natępuje z ważnych przyczyn lub winy pracownika. (Treści samej przyczyny względnie przewinienia nie należy jednak w tym piśmie podawać,

d) wzmiankę, że rozwiązanie umowy jest niezwłoczne,

e) podstawę prawną decyzji przyczym należy powołać odpowiedni art. rozporządzenia o umowie o pracę z wszystkimi znamionami,

f) podpis upoważnionego do rozwiązania umowy, oraz odcisk pieczęci urzędowej.

5. Ponieważ mnożą się ostatnio wypadki samowolnego pozostawania pracowników kontraktowych w urzędach i agencjach pt. poza służbą bez usprawiedliwienia, poleca się do nich szczególnie stosować odnośne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę, a więc gdy chodzi o pracowników umysłowych art. 32 pkt. „d" a pracowników fizycznych art. 15 i art. 18 pkt. „d" cytowanych rozporządzeń. Jedynie w wypadkach wątpliwych należy sprawę przedstawić tut. decyzji.

Pismo o rozwiązaniu umowy należy doręczyć bezpośrednio pracownikowi a w razie jego nieobecności dorosłemu członkowi rodziny lub zarządcy wzgl. dozorcy domu za potwierdzeniem odbioru na uwierzytelnionym przez urząd odpisie, który należy tu przedstawić osobnym sprawozdaniem. O ile doręczenie pisma jest niemożliwe dla braku adresu lub z powodu odmowy przyjęcia, należy postąpić w sposób określony w postanowieniach art. 26 i 28 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22. III. 1928 o postępowaniu administracyjnym (D. U. R. P. Nr. 36/1928 poz. 341) t. j. złożyć pismo u kierownika placówki, do której pracownik należy oraz wywiesić o tym ogłoszenie w lokalu placówki i możliwie na drzwiach jego mieszkania. O wypowiedzeniu w ten sposób stosunku służbowego należy **natychmiast** donieść Dyrekcji, podając odpowiednie daty. Pismo nie podjęte przez pracownika należy po upływie 30 dni wraz z odpisem pisma przesłać Dyrekcji z zaznaczeniem o niezgłoszeniu się odbiorcy w powyższym terminie po odbiór pisma..

6. Równocześnie przypomina się Urzędom, że kontraktowy pracownik fizyczny traci prawo do wynagrodzenia po upływie trzech dni nieobecności w służbie z powodu choroby, natomiast po tym terminie nabywa prawo do zasiłku z Ubezpieczalni Społecznej. O wypadkach takich należy tu przeto donosić osobnym sprawozdaniem celem wstrzymania wypłaty wynagrodzenia przekazanego zaś wynagrodzenia nie należy wypłacać aż do nadejścia stosownego zarządzenia.